

a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões neles proferidas, *com exceção* da fixação das coimas, dispensa e atenuação especial das mesmas, reconhecimento de causa extintiva do procedimento e inquirição de testemunhas;

4. Mandar registar e autuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação de conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho;

5. Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os atos ou termos que, por lei, sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, prescrição e declaração em falhas, *com exceção*:

- a) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora, nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;
- b) Reconhecimento da prescrição (art.º 175.º do CPPT) em processos de valor superior a € 10 000 (dez mil euros);
- c) Declaração em falhas (art.º 272.º do CPPT), em processos de valor superior a € 10 000 (dez mil euros);
- d) Decidir a suspensão de processos (art.º 169.º do CPPT);
- e) Proferir despachos para a venda de bens por qualquer das formas previstas no Código de Procedimento e de Processo Tributário;
- f) Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens por qualquer das formas previstas no respetivo Código;
- g) Todos os restantes atos formais relacionados com a venda de bens e que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;
- h) Proferir decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações nos termos do art.º 196.º do CPPT, bem como a apreciação e fixação das garantias (art.ºs 195.º e 199.º do CPPT) e dispensa destas (n.º 4 do art.º 52.º da LGT), conjugado com o art.º 170.º do CPPT), em processos de valor superior a € 10 000 (dez mil euros).

6. Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiro e os processos de oposição e os de reclamação de créditos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

7. Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com as impugnações apresentadas, praticando os atos necessários da competência do Chefe do Serviço de Finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do ato impugnado prevista no art.º 112.º do CPPT e organização do processo administrativo a que se refere o art.º 111.º do CPPT;

8. Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

9. Programar e controlar o serviço externo relacionado com a Justiça Tributária e as notificações ou citações via postal e pessoais;

10. Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;

11. Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

12. Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua confeção com os respetivos mapas;

13. Execução de instrução e conclusão de processos de execução fiscal, tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos, redução dos saldos, quer de processos, quer da dívida exequenda, de forma a serem atingidos os objetivos superiormente determinados;

14. Promover o registo dos bens penhorados;

15. Mandar expedir cartas precatórias;

16. Promover a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional, incluindo aquelas que respeitam a citações ao Chefe do Serviço de Finanças pelos Tribunais;

17. Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;

18. Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal e as prescrições das coimas nos processos de contra ordenação.

V — Notas comuns:

Delego ainda:

a) Exercer a adequada ação formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os trabalhadores por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;

b) Controlar a execução e produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objetivos previstos nos planos de atividades;

c) Em todos os atos praticados no exercício transferido da delegação de competências, os delegados deverão fazer sempre menção expressa dessa competência, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço Finanças», com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

VI — Substituição legal:

1. Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, a minha substituta legal é a Chefe de Finanças Adjunta, Ana Cristina da Silva Henriques.

Na sua ausência e impedimento, o Chefe de Finanças Adjunto, Carlos Manuel Viegas Cezerilo, o Chefe de Finanças Adjunto, António Miguel Loureiro dos Santos, e o Chefe de Finanças Adjunto, Paulo Jorge de Almeida Aguiar e Matos, sucessivamente.

2. Na ausência ou impedimento de um dos Adjuntos, as competências nele delegadas transferem-se para o trabalhador substituto da respetiva secção.

VII — Observações:

Tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no art.º 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades da tarefa de resolução e apreciação que entenda convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, deste despacho;

b) Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

VIII — Produção de efeitos:

O presente despacho produz efeitos a partir de 17 de outubro de 2013, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

14 de agosto de 2014. — A Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 9, *Maria Delfina Ramalinho Gamanho*.

208336629

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado do Ensino Básico e Secundário

Despacho n.º 313/2015

O Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, estabelece o regime jurídico da formação contínua de professores e define o respetivo sistema de coordenação, administração e apoio, conferindo ao Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua competências ao nível da acreditação de entidades formadoras, de ações de formação contínua, de cursos de formação especializada, de formadores e de consultores de formação, bem como da avaliação e acompanhamento do sistema de formação contínua e emissão de pareceres sobre matérias da sua área de intervenção.

O Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua é constituído por um presidente e oito vogais, e rege-se por um regulamento aprovado pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação.

Assim:

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, determina-se o seguinte:

1—É aprovado o regulamento do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua, constante do Anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

2—É revogado o regulamento interno do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua homologado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação de 16 de janeiro de 1997.

3—O presente despacho produz os seus efeitos a 1 de abril de 2014.

26 de dezembro de 2014. — Pela Ministra de Estado e das Finanças, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*, Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento. — O Secretário de Estado do Ensino Básico e Secundário, *Fernando José Egidio Reis*.

ANEXO

REGULAMENTO DO CONSELHO CIENTÍFICO-PEDAGÓGICO DA FORMAÇÃO CONTÍNUA

Artigo 1.º

Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua

1—O Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC) é constituído por um presidente e oito vogais, designados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação de entre personalidades de reconhecido mérito na área da educação.

2—O mandato dos membros do CCPFC tem a duração de quatro anos, renovável por igual período.

3—Sem prejuízo do previsto no número anterior, os mandatos dos membros do CCPFC podem cessar a todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 2.º

Atribuições e competências

O CCPFC tem as atribuições e competências previstas no regime jurídico da formação contínua de professores (RJFCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro.

Artigo 3.º

Organização e funcionamento

1—O CCPFC é composto por:

- a) Plenário;
- b) Secção coordenadora de formação contínua (SCFC);
- c) Secção coordenadora de formação especializada (SCFE);
- d) Secretário permanente.

2—O CCPFC é apoiado nas suas atividades por um secretariado.

Artigo 4.º

Plenário

1—O Plenário exerce as atribuições e competências que por lei ou pelo presente regulamento são atribuídas ao CCPFC, sem prejuízo das competências específicas das secções coordenadoras.

2—Compete ao plenário, designadamente:

- a) Definir a política de atuação do CCPFC;
- b) Definir critérios, elaborar e aprovar os regulamentos relativos à acreditação de entidades formadoras, de ações de formação e de consultores de formação, à acreditação de ações realizadas no estrangeiro e de formação especializada, à atribuição da qualificação de formador e ao reconhecimento, para efeitos de formação contínua, de habilitações obtidas no estrangeiro;
- c) Participar no processo de avaliação do sistema de formação contínua;
- d) Definir orientações para os centros de formação contínua das diferentes entidades formadoras;
- e) Proceder à afetação dos membros do CCPFC pelas secções coordenadoras da formação contínua e da formação especializada.

3—Compete ainda ao plenário:

- a) Designar os vice-presidentes do CCPFC, mediante proposta do presidente;
- b) Aprovar normas internas de funcionamento do CCPFC;
- c) Aprovar o plano anual de atividades, a proposta de orçamento e os correspondentes relatórios de execução;
- d) Encomendar estudos e pedir pareceres a individualidades ou entidades externas ao CCPFC;
- e) Emitir pareceres que sejam solicitados sobre matérias da competência do CCPFC.

Artigo 5.º

Presidente

1—Compete ao presidente:

- a) Dirigir e coordenar as atividades do CCPFC;
- b) Assegurar a representação do CCPFC;
- c) Convocar e presidir às reuniões do plenário e das secções;
- d) Promover a execução das deliberações do CCPFC;
- e) Propor ao membro do Governo responsável pela área da educação a afetação de pessoal dos mapas do Ministério da Educação e Ciência, bem como a mobilidade de técnicos necessários ao funcionamento do Secretariado do Conselho;
- f) Autorizar a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do CCPFC;
- g) Autorizar a realização de despesas;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pela lei ou delegadas pelo plenário.

2—O presidente é coadjuvado por dois vice-presidentes, um por cada secção coordenadora.

3—O presidente pode delegar competências executivas no secretário permanente.

Artigo 6.º

Vice-presidentes

1—Compete aos vice-presidentes coadjuvar o presidente.

2—Os vice-presidentes coordenam as secções coordenadoras de formação contínua e de formação especializada, exercendo as competências que lhe são delegadas pelo presidente.

Artigo 7.º

Secretário permanente

1—Compete ao secretário permanente:

- a) Coadjuvar o presidente na execução das deliberações do CCPFC;
- b) Coordenar a assessoria técnica e o setor de apoio administrativo;
- c) Preparar as reuniões do plenário e das secções;
- d) Assegurar o secretariado do plenário e das secções, elaborando a ata das suas reuniões;
- e) Acompanhar a evolução dos processos e assegurar os procedimentos necessários ao desenvolvimento das atividades do CCPFC;
- f) Submeter a despacho do presidente os assuntos da sua competência;
- g) Exercer as competências delegadas pelo presidente.

2—O secretário permanente é nomeado em comissão de serviço por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, sob proposta do presidente do CCPFC, e é equiparado, para efeitos remuneratórios, a cargo de direção intermédia de 1.º grau, sendo o seu vencimento suportado pela Direção-Geral da Administração Escolar.

3—O secretário permanente pode ser designado de entre os vogais do CCPFC.

Artigo 8.º

Secção coordenadora da formação contínua

1—Compete à SCFC:

- a) Acreditar e registar as entidades formadoras, as ações de formação contínua, a formação desenvolvida no quadro dos programas europeus e as disciplinas singulares em instituições de ensino superior;
- b) Acreditar os candidatos a formadores e a consultores de formação;
- c) Reconhecer como válidas, para efeitos do disposto no RJFCP, qualificações obtidas no estrangeiro;
- d) Organizar o registo dos formadores e consultores de formação;
- e) Esclarecer dúvidas relacionadas com a relevância, o sistema de avaliação e a certificação das ações.

Artigo 9.º

Secção coordenadora da formação especializada

Compete à SCFE:

- a) Estabelecer o regime de creditação da formação especializada, com base nos princípios definidos no RJFCP;
- b) Acreditar os cursos de formação especializada, no respeito pelos princípios definidos no respetivo regime jurídico;
- c) Acreditar, a título individual, formação especializada obtida no País ou no estrangeiro;
- d) Emitir recomendações e pareceres, designadamente quanto à adequação dos cursos e programas de formação especializada aos perfis de formação para o exercício dos cargos, atividades e funções no âmbito do sistema educativo e das escolas.

Artigo 10.º

Reuniões

1—A convocatória das reuniões ordinárias e extraordinárias do plenário e das secções coordenadoras é da responsabilidade do presidente, que fixa o dia, a hora e a respetiva ordem de trabalhos, com uma antecedência mínima de 48 horas. No caso de ausência ou impedimento do presidente, as reuniões são convocadas nos termos a definir pelo plenário, ao abrigo da alínea b), número 3, do artigo 4.º.

2—O plenário só pode deliberar, em primeira convocatória, desde que estejam presentes, no mínimo, cinco dos seus membros.

3—Não sendo possível o funcionamento, por falta de quórum, à hora marcada para o início da reunião, o plenário funcionará meia hora depois, com qualquer número de membros, apenas podendo deliberar desde que esteja presente, pelo menos, um terço dos membros.

4—As deliberações do CCPFC são preferencialmente tomadas por consenso e, sempre que tal não se revele possível, por maioria dos membros, tendo o presidente voto de qualidade.

5—De todas as reuniões deve ser lavrada ata, da qual constem as deliberações tomadas, bem como as declarações de voto dos membros presentes que o requirem.

Artigo 11.º

Presença em plenário e secção

1—O presidente e os vogais do CCPFC têm direito a auferir senhas de presença por cada participação em reunião do plenário e das secções, nos seguintes termos:

- a) Presidente do CCPFC – € 400,00 (quatrocentos euros);
- b) Vogais do CCPFC – € 200,00 (duzentos euros).

2—Os valores a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior não poderão ultrapassar um total mensal individual de € 1.600,00 (mil e seiscentos euros) e de € 800,00 (oitocentos euros), respetivamente.

Artigo 12.º

Secretariado

1—O CCPFC é apoiado no desenvolvimento das suas atividades e na execução das suas deliberações por um secretariado.

2—O secretariado é coordenado pelo secretário permanente e integra uma assessoria técnica e um setor de apoio administrativo.

3—Compete à assessoria técnica apoiar as atividades do CCPFC, nomeadamente:

- a) Elaborar os estudos, pareceres, projetos, informações e relatórios que lhe forem solicitados;
- b) Proceder à análise formal, legal e regulamentar dos processos de:
 - i) Acreditação de entidades formadoras e de ações de formação;
 - ii) Acreditação dos cursos de formação especializada;
 - iii) Creditação de ações realizadas no estrangeiro;
 - iv) Atribuição da qualificação de formador;
 - v) Reconhecimento, para efeitos de formação contínua, das habilitações obtidas no estrangeiro;
- c) Elaborar pareceres sobre os processos de acreditação de ações;
- d) Criar e gerir as bases de dados relativas a entidades formadoras, ações de formação e formadores;
- e) Proceder ao atendimento personalizado dos interessados, em questões que lhes digam respeito.

4—Compete ao setor de apoio administrativo:

- a) Proceder à receção, registo, classificação, expedição e arquivo de todo o expediente e restante documentação;
- b) Preparar os certificados relativos à acreditação de entidades formadoras e de ações de formação, à acreditação dos cursos de formação especializada, à creditação de ações realizadas no estrangeiro, à atribuição da qualificação de formador e ao reconhecimento, para efeitos de formação contínua, das habilitações obtidas no estrangeiro;
- c) Proceder à informatização do movimento de todo o expediente, incluindo o registo das candidaturas;
- d) Atender o público;
- e) Assegurar os serviços de processamento de texto, reprografia, telefone, telefax e limpeza.

Artigo 13.º

Orçamento e despesas

1—Para a prossecução das suas atividades, o CCPFC dispõe de uma dotação orçamental constituída por transferência de verbas para o efeito inscritas no orçamento da Direção-Geral da Administração Escolar.

2—Os membros do CCPFC e as individualidades convidadas a participar nos seus trabalhos, têm direito, pelo exercício de funções ao serviço do CCPFC e nos termos da lei, a transporte e ajudas de custo, a suportar pelo respetivo orçamento.

3—Constituem despesas do CCPFC, nomeadamente:

- a) Remuneração do pessoal do secretariado, quando não se tratar de pessoal dos mapas do Ministério da Educação e Ciência ou em situação de mobilidade;
- b) Aquisição de bens duradouros ou não duradouros indispensáveis ao funcionamento dos seus serviços;
- c) Aquisições de serviços, nomeadamente para conservação de instalações e equipamentos, telecomunicações, correio, transportes, seguros, elaboração de estudos e pareceres, e de outras publicações;
- d) Aquisição de material de informática e outra maquinaria e equipamento;
- e) Arrendamento de instalações.

Artigo 14.º

Contas

As contas do CCPFC, uma vez aprovadas pelo plenário, são apresentadas ao membro do Governo responsável pela área da educação para homologação, juntamente com o relatório de atividades.

208347978

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MARINHA

Superintendência dos Serviços do Pessoal

Despacho n.º 314/2015

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por escolha ao posto de sargento-chefe, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 262.º do mesmo estatuto, o sargento-ajudante da classe de eletrotécnicos:

851088 João Paulo Galiano Cunha

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 56.º e 270.º do mencionado estatuto, a contar de 9 de novembro de 2014, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 348878 sargento-chefe ETA António Paulo da Silva Matos. A promoção é efetuada ao abrigo da faculdade prevista no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfação de necessidades de carácter operacional da Marinha, designadamente de desempenho de funções de chefia em unidades operacionais e para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional. Após efetuada a promoção, continuará a existir uma carência de 4,46 % de efetivos no conjunto dos postos de sargento-mor, sargento-chefe e sargento-ajudante. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 500487 sargento-chefe ETC Carlos Manuel Guerreiro Tomé Mendes.

29 de dezembro de 2014. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Superintendente dos Serviços do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho*, Vice-almirante.

208334125

Despacho n.º 315/2015

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto do n.º 3 do artigo 62.º e promover por diuturnidade ao posto de primeiro-marinheiro, o segundo-marinheiro da classe de eletromecânicos em regime de Contrato:

9333208 Fábio Alexandre Patrocínio Carvalho

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 299.º e 305.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de dezembro de 2014, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 68.º, daquele estatuto. A promoção é efetuada ao abrigo da faculdade prevista no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfação de necessidades de carácter operacional da Marinha, designadamente de desempenho de funções em unidades operacionais e para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.